

Số: 02/KT

Cần Thơ, ngày 02 tháng 01 năm 2024

**KẾ HOẠCH THỰC TẬP TỐT NGHIỆP HỆ VỪA LÀM VỪA HỌC
HỌC KỲ II, NĂM 2023 – 2024**

1. Điều kiện đi thực tập tốt nghiệp:

- Sinh viên đi thực tập phải tham gia bảo hiểm tai nạn (**Bắt buộc**).

2. Kế hoạch thời gian:

- Thời gian đăng ký: 08.01.2024 – 14.01.2024

- Sinh viên tìm địa điểm thực tập dự kiến và chọn đề tài dự kiến. Đại diện các lớp học tại Trường Kinh tế liên hệ thầy Nguyễn Ngọc Anh Kiệt (Văn phòng Trường Kinh tế) để nhận giấy giới thiệu thực tập cho lớp.

- **Sinh viên chậm tiến độ:** Thực hiện thủ tục đăng ký làm lại luận văn tốt nghiệp tại Đơn vị liên kết đào tạo và đóng học phí tại Trung tâm liên kết đào tạo Trường Đại học Cần Thơ.

Thủ tục đăng ký luận văn như sau:

- **Sinh viên đúng tiến độ:** Ban cán sự lập danh sách sinh viên đăng ký làm luận văn tốt nghiệp in ra giấy, gửi file theo mẫu và chủ đề mail ghi rõ nộp tên đề tài luận văn vừa làm vừa học lớp (dangkydetailuanvanlvh@gmail.com)

DANH SÁCH ĐĂNG KÝ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

Lớp:

TT	MSSV	Họ	Tên	MS lớp	SĐT	Tên đề tài dự kiến (có thể điều chỉnh khi thực hiện cùng GVHD)	Tên cơ quan thực tập

(Không ghi chữ in hoa)

Cần Thơ, ngày tháng ... năm 2024

Lớp trưởng

- **Sinh viên chậm tiến độ (sinh viên nhận điểm F luận văn):** Thực hiện các thủ tục sau:

1) Nộp TT.Liên kết Đào tạo Trường Đại học Cần Thơ: Phiếu đăng ký học lại có xác nhận của đơn vị liên kết

2) Nộp cho Trường Kinh tế: Bản sao phiếu đăng ký học lại đã đóng học phí, Bảng điểm in trên tài khoản cá nhân, Bản photo Giấy chứng nhận bảo hiểm (đóng tại phòng Công tác sinh viên ĐHTC, Giấy đăng ký thực tập tốt nghiệp dự kiến (Theo mẫu).

GIẤY ĐĂNG KÝ THỰC TẬP TỐT NGHIỆP

TT	MSSV	Họ	Tên	MS lớp	SĐT	Tên đề tài dự kiến (có thể điều chỉnh khi thực hiện cùng GVHD)	Tên cơ quan thực tập

Cần Thơ, ngày tháng ... năm 2024

Người đăng ký

• **Tuần 4: 17.01.2024 – 24.01.2024**

- Trường công bố danh sách cán bộ hướng dẫn luận văn.
- Sinh viên chính thức xuống địa điểm thực tập.
- Sinh viên liên hệ CBHD qua email.

• **Tuần 6: 29.01.2024 – 04.02.2024**

- Sinh viên nộp đề cương sơ bộ cho cán bộ hướng dẫn.
- Cán bộ hướng dẫn duyệt đề cương sơ bộ (xác định hướng nghiên cứu).

• **Tuần 13: 18.03.2024 – 24.03.2024**

- Cán bộ hướng dẫn duyệt bản nháp và sinh viên nhận lại.

• **Tuần 20: 06.05.2024 – 12.05.2024**

- Sinh viên kết thúc thực tập tại đơn vị.
- Cán bộ hướng dẫn gửi danh sách sinh viên đủ điều kiện bảo vệ (bản giấy và file) cho thư ký bộ môn tổng hợp và gửi thầy Nguyễn Ngọc Anh Kiệt – kietm4521011@gstudent.ctu.edu.vn

• **Tuần 21: 13.05.2024 – 19.05.2024**

- Sinh viên nộp luận văn bản chính (3 bản) cho cán bộ hướng dẫn
- Trường công bố hội đồng bảo vệ luận văn.
- Thành viên hội đồng nhận luận văn đọc và nhận xét.

• **Tuần 22: 20.05.2024 – 26.05.2024**

- Trường tổ chức bảo vệ luận văn tốt nghiệp.

• **Tuần 23: 27.05.2024 – 02.06.2024**

- Sinh viên nộp file PDF luận văn tốt nghiệp (đã chỉnh sửa theo góp ý của hội đồng) theo đường link

• **Tuần 24: 03.06.2024 – 09.06.2024**

- Công bố điểm luận văn cho sinh viên đã nộp file luận văn đã chỉnh sửa.

Ghi chú:

- Sinh viên giao nhận luận văn theo công văn số 141/KT.
- Cán bộ hướng dẫn phải tạo mọi điều kiện sao cho sinh viên có thể nhận được sự hướng dẫn chi tiết đối với đề tài nghiên cứu để đạt chất lượng cao. Hình thức trao đổi có thể qua điện thoại, email, thư tín hoặc gặp trực tiếp do cán bộ hướng dẫn ấn định nhưng phải thông báo rõ cho sinh viên biết trong lần trao đổi đầu tiên. Tuy nhiên, bản chính phải nộp có ký nhận.
- Nếu trao đổi qua email, sinh viên phải sử dụng địa chỉ mail do Trường cấp.
- Trường hợp không liên hệ được với GVHD, sinh viên gửi bài qua bưu chính cho giảng viên theo địa chỉ Trường Kinh tế (Khu II Trường Đại học Cần Thơ, Phường Xuân

Khánh, Quận Ninh Kiều, TP.Cần Thơ) hoặc giao nhận tại khoa (mỗi khoa đều có kệ để giao nhận hồ sơ cho từng giảng viên).

- Sinh viên phải thực hiện đúng tiến độ theo quy định của Trường và của cán bộ hướng dẫn. Trường hợp sinh viên ở xa nếu liên hệ trực tiếp với cán bộ hướng dẫn đề nghị không sử dụng phương tiện đi lại bằng xe hai bánh.
- Đề nghị mỗi sinh viên phải tham gia bảo hiểm tai nạn trong thời gian thực hiện đề tài.
- Trong quá trình thực hiện nếu gặp vấn đề khó khăn đề nghị phản hồi thông tin đến thầy Trương Đông Lộc (tdloc@ctu.edu.vn), cô Lê Kim Thanh (lkthanh@ctu.edu.vn), thầy Nguyễn Ngọc Anh Kiệt (kietm4521011@gstudent.ctu.edu.vn) hoặc Ban Giám hiệu Trường.

PH. HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG KINH TẾ 

Nơi nhận:

- Khoa, ĐVLK,
- Lưu VT


Trương Đông Lộc